



COMITATO PARTI CORRELATE REGOLE DI FUNZIONAMENTO

Delibera del CDA del 29/04/2013

Indice

Articolo 1 — Composizione e Durata.....	3
Articolo 2 — Presidente.....	4
Articolo 3 — Segretario.....	4
Articolo 4 — Competenze.....	4
Articolo 5 — Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni.....	6
Articolo 6 — Spese.....	7
Articolo 7 — Modifiche del Regolamento.....	7

Articolo 1 — Composizione e Durata.

1.1. Il Comitato Parti Correlate (di seguito il Comitato) è composto da 3 (tre) amministratori non esecutivi, dotati dei requisiti di indipendenza previsti dagli artt. 147 ter co. 4 e 148 co. 3 del D.Lgs. 58/1998 Testo Unico della Finanza, dalla Circolare Banca d'Italia 263/2006, Titolo V capitolo 5 nonché dall'art. 31 dello Statuto sociale.

1.2. I componenti del Comitato vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione, il quale ne designa altresì il Presidente, Il Consiglio di Amministrazione nomina inoltre 1 (uno) membro supplente, avente i medesimi requisiti previsti al precedente paragrafo.

1.3. I componenti del Comitato decadono all'atto di cessazione della rispettiva carica di consigliere di amministrazione. Qualora un componente del Comitato perda i requisiti di indipendenza previsti all'articolo 1.1 è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Comitato stesso nonché al Consiglio di Amministrazione e automaticamente decade dal Comitato.

1.4. Ove risulti soggetto collegato rispetto ad un'operazione in corso di esame, l'amministratore indipendente è tenuto a comunicarlo con tempestività al Comitato e ad astenersi dal partecipare alla deliberazione in ordine a detta operazione.

1.5. Ove, a causa dell'astensione, per qualsivoglia ragione, di uno o più membri del Comitato non possano partecipare all'adunanza almeno 3 (tre) amministratori indipendenti che non siano soggetti collegati, l'amministratore supplente deve essere tempestivamente convocato per prendere parte alla riunione. Qualora ciò non sia sufficiente a ricostituire il numero minimo di 3 (tre) componenti, il Comitato potrà comunque deliberare purché vi siano almeno 2 componenti (tra cui, se del caso, il supplente) che non siano soggetti collegati e i due componenti che non siano soggetti collegati siano unanimi nell'adozione della delibera, dovendosi in tal caso considerare questa modalità di assunzione della delibera quale un presidio organizzativo equivalente a norma dell'art. 8 del regolamento CO.N.SO.B 17221 del 2010 e delle disposizioni di vigilanza di Banca d'Italia circ. 263/06 Titolo V Capitolo 5 Sezione III.

1.6. Allorché, per qualsivoglia ragione, uno o più membri vengano a mancare, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con altri amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza ovvero, in caso di impossibilità, all'individuazione e/o adozione di presidi organizzativi specifici

equivalenti previsti dalla normativa.

Articolo 2 — Presidente.

2.1. Il Presidente convoca le adunanze del Comitato, ne fissa l'ordine del giorno, le presiede, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione.

2.2. Il Presidente rappresenta il Comitato e sottoscrive a nome dello stesso i pareri da trasmettere ai soggetti deliberanti.

2.3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal componente del Comitato più anziano di età.

Articolo 3 — Segretario.

3.1. Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina un Segretario scelto anche al di fuori dei propri componenti.

3.2. Il Segretario dura in carica tre anni.

3.3. Il Segretario redige e sottoscrive il verbale delle riunioni e provvede alla tenuta del Libro delle adunanze.

Il verbale delle adunanze sarà redatto in forma sintetica ma dovrà riportare adeguata motivazione in ordine alla regolarità formale e sostanziale dell'operazione nonché in ordine all'interesse della società al suo compimento e alla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

3.4. Il Segretario cura la redazione del parere espresso dal Comitato e l'invio ai competenti soggetti deliberanti; egli provvede inoltre alla tenuta del Libro dei pareri.

3.5. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, il Comitato stabilisce chi deve sostituirlo.

Articolo 4 — Competenze.

4.1. Fermo il rispetto delle disposizioni legislative regolamentari in materia, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di adottare le procedure per la gestione delle operazioni con soggetti collegati, il Comitato:

- a) analizza i contenuti della procedura predisposta dalla Società, valutandone la conformità normativa e l'adeguatezza alla complessità gestionale della stessa. Nello specifico, valuta:

1. le modalità di identificazione delle operazioni di maggiore rilevanza;
2. la coerenza alla normativa dei casi di esenzione dall'applicazione delle specifiche procedure. In particolare:
 - a. le modalità attraverso cui sono state individuate le operazioni ordinarie;
 - b. le materie e le logiche sottostanti l'adozione di delibere quadro;
 - c. le situazioni di urgenza previste;
3. il rispetto dei criteri assunti per la definizione dei requisiti di indipendenza degli amministratori come sopra previsti;
4. le modalità con cui si istruiscono e si approvano le operazioni con soggetti collegati;
5. le modalità ed i tempi con cui è fornita ai membri del Comitato la documentazione sulle operazioni con soggetti collegati prima della deliberazione, durante e dopo l'esecuzione della stessa;
6. i presidi organizzativi stimati equivalenti al Comitato dalla società, da utilizzarsi in caso di impossibilità di funzionamento dello stesso;

b) esprime e trasmette al Consiglio di Amministrazione un parere motivato che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui al punto a).

4.2. Con riferimento alle operazioni di minore rilevanza da eseguirsi da parte della Società con soggetto collegato, il Comitato:

- a) valuta l'interesse della Società al compimento dell'operazione proposta;
- b) valuta la convenienza e la correttezza sostanziale delle condizioni dell'operazione proposta;
- c) esprime e trasmette al Consiglio di Amministrazione un parere motivato che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui ai precedenti punti a) e b).

4.3. Con riferimento alle operazioni di maggiore rilevanza da eseguirsi da parte della Società con soggetti collegati, il Comitato, oltre a quanto previsto per le operazioni di minore rilevanza di cui all'articolo 4.2., è coinvolto nella fase di trattativa e nella fase di istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo, con la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati ed ai soggetti incaricati della comunicazione delle

trattative e dell'istruttoria.

4.4. Quanto previsto per le operazioni di maggiore e di minore rilevanza si applica anche per le operazioni di competenza deliberativa dell'assemblea e per le eventuali delibere quadro.

4.5. Per lo svolgimento dei propri compiti, il Comitato riceve dalle funzioni responsabili dell'istruttoria, nei tempi e nelle modalità stabilite nelle procedure per la gestione delle operazioni con soggetti collegati, la documentazione e le informazioni utili per la corretta valutazione; il Comitato, ove lo ritenga necessario, ha la facoltà di avvalersi di esperti indipendenti estranei alla Società, entro i limiti di spesa assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

4.6. Con riferimento alle operazioni ordinarie da eseguirsi da parte della Società con soggetti collegati, il Comitato:

- a) riceve dalla funzione competente periodica informativa ex post sulle operazioni concluse;
- b) fornisce eventuali pareri ed osservazioni al Consiglio di Amministrazione e al soggetto deliberante, ai fini dell'adozione di possibili misure correttive sulle operazioni rispetto alle quali si dovessero riscontrare criticità.

Articolo 5 — Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni.

5.1. Il Comitato si riunisce presso la sede della Società o altrove, purché in Italia, su convocazione del Presidente, ogni qualvolta si renda necessario deliberare in ordine alle materie di competenza, ovvero quando questi lo ritenga opportuno ovvero ne riceva richiesta da parte anche degli altri componenti del Comitato.

5.2. L'avviso di convocazione, trasmissibile attraverso qualsiasi mezzo, anche elettronico, idoneo a fornire prova dell'avvenuta ricezione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare deve essere inviato ai componenti del Comitato entro cinque giorni lavorativi precedenti la riunione. Qualora siano presenti tutti i componenti, il Comitato si ritiene regolarmente costituito anche in mancanza di avviso di convocazione.

5.3. È ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato si tengano mediante mezzi di telecomunicazione (videoconferenza, teleconferenza, etc.) a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. In tale

evenienza la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.

5.4. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza di almeno due componenti che non siano soggetti collegati.

5.5. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti. In caso di astensione di uno dei votanti, si applica il precedente paragrafo 1.5. La responsabilità in relazione alle deliberazioni adottate non si estende al componente del Comitato che abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel Libro delle adunanze, dandone immediata notizia per iscritto al Presidente del Collegio Sindacale.

5.6. Il parere deliberato dal Comitato a norma del precedente articolo 5.5. è favorevole ad un'operazione quando ne manifesta l'integrale condivisione. L'eventuale parere sottoposto a condizioni è da considerarsi favorevole se le condizioni poste sono soddisfatte dai soggetti deliberanti; in tal caso, la relativa evidenza del rispetto delle condizioni deve essere fornita nell'informativa sull'esecuzione delle operazioni da rendere al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

5.7. Di ogni riunione viene redatto un verbale che, sottoscritto da tutti i componenti intervenuti e dal Segretario, viene inserito nel Libro delle Adunanze. Analogamente, ogni parere formalizzato, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene inserito nel Libro dei pareri.

Articolo 6 — Spese.

6.1. Fermo restando il rimborso delle spese sostenute, ai componenti del Comitato spetta un compenso commisurato ai carichi di lavoro svolto, stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 7 — Modifiche del Regolamento.

7.1. Il Comitato verifica l'adeguatezza nel tempo del presente Regolamento e propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni.